



## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI DE ROMÂNISTICĂ, JURNALISM – ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII ȘI LITERATURĂ COMPARATĂ**

### **CAP. I: DISPOZIȚII GENERALE**

1. Departamentul de Românică, Jurnalism - Științe ale comunicării și Literatură comparată este o unitate academică profesională a Facultății de Litere din Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași, conform Hotărârii Senatului din data de 5 aprilie 2012, cu privire la structura organizatorică a activităților academice și administrative din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași.
  2. Structura organizatorică a Departamentului este întocmită în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Facultății de Litere și hotărârile Senatului Universității și ale Consiliului Facultății, precum și activitățile didactice și științifice specifice domeniilor specifice Facultății.
  3. Departamentul organizează:
    - a. studiile de licență și de masterat în specializările acreditate;
    - b. activitatea de cercetare științifică în conformitate cu programele agreeate, programul de cercetare al universității și facultății și specializarea personalului academic;
    - c. manifestările științifice și culturale ale personalului academic și mobilitățile studenților, în scopul valorizării în plan didactic, științific și profesional a activității acestora.
    - d. participă la organizarea studiilor doctorale în cadrul Școlii doctorale a facultății, a modului pedagogic conform programelor acreditate în domeniu și la întocmirea programelor de formare și perfecționare continuă a personalului didactic din cadrul DPPD;
  4. Departamentul asigură cu prioritate investițiile în resursa umană, pentru crearea premiselor atingerii de către corpul profesoral a nivelului profesional (didactic și științific) și de demnitate cerut de societatea contemporană.
  5. Regulamentele de organizare și funcționare ale colectivelor științifice, laboratoarelor didactice de cercetare și unităților didactice de cercetare științifică și practică universitară din cadrul Departamentului, precum și celelalte acte normative care reglementează diferite activități, adoptate conform normelor Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, fac parte integrantă din prezentul Regulament.
  6. Modificările legislative ulterioare adoptării prezentului regulament și reglementărilor Senatului UAIC se vor aplica de la data intrării lor în vigoare.
  7. Inițiativa completării/modificării prezentului regulament revine Directorului Departamentului, Consiliului Departamentului, Comunității personalului didactic, cu avizul a 2/3 din numărul total.
- Regulamentele structurilor academice și administrative ale Departamentului fac parte integrantă din prezentul regulament și nu pot conține prevederi contrare acestuia.

### **CAP. II: OBIECTUL DE ACTIVITATE. ACTIVITATEA DIDACTICĂ ȘI DE CERCETARE DIN CADRUL DEPARTAMENTULUI**

8. Activitatea didactică și de cercetare pe care o desfășoară personalul didactic în cadrul Departamentului didactic este reglementată de Legea învățământului, Statutul personalului didactic, regulamentele Universității „Al. I. Cuza” din Iași și prezentul regulament.



Activitățile de cercetare din cadrul Departamentului se desfășoară în baza unui program intern de cercetare întocmit anual și sunt diferite de cele cuprinse în programele finanțate ale Departamentului de cercetare.

9. Personalul didactic are obligația desfășurării activităților normate în statul de funcțiuni, care constau în principal din: activitatea didactică, activitatea de cercetare, conducerea doctoratelor și a lucrărilor de grad, organizarea și conducerea practicii universitare de specialitate a studenților, îndrumarea anilor de studiu, participarea în comisiile de concurs a personalului și alte activități detaliate prin fișa postului și normate în statul de funcțiuni la poziția „alte activități”.

10. Normele personalului didactic pot fi alcătuite numai din activități didactice sau mixt, dar cu condiția ca activitățile didactice să fie preponderente.

11. Numărul de ore convenționale alocate pentru fiecare tip de activitate prin statul de funcții trebuie să fie în concordanță cu prevederile Statutului personalului didactic și reglementările Senatului Universității.

12. Departamentul va asigura mijloacele logistice și materiale personalului didactic pentru realizarea unui proces didactic ridicat calitativ, prin sprijinirea publicării cursurilor și caietelor de lucrări practice, dotarea sălilor de curs și lucrări practice și asigurarea unei încărcări echilibrate a personalului.

13. Activitatea de cercetare se efectuează individual sau în colective, în cadrul programelor de cercetare internă în cadrul Departamentului sau în cadrul contractelor finanțate de către CNCSIS sau alte organisme similare. În cazul cercetării desfășurate în cadrul contractelor finanțate de către CNCSIS sau organisme similare, activitatea va fi coordonată și raportată în cadrul Departamentului de cercetare.

14. Criteriile de evaluare a personalului didactic se vor adapta anual și vor fi concordante cu timpul alocat activităților didactice și activităților de cercetare prevăzute în statul de funcțiuni, precum și al altor activități care intră în atribuțiile acestuia:

a. Numărul de lucrări și comunicări prevăzut în fișele de evaluare a personalului didactic pentru atingerea standardului impus, vor fi stabilite în funcție de timpul normat pentru activitățile de cercetare, întocmire a lucrărilor și comunicărilor științifice, publicarea acestora, limba în care se publică, precum și frecvența manifestărilor științifice în domeniu;

b. Criteriul de evaluare exprimat prin număr va fi subordonat criteriilor de calitate, specifice fiecărui domeniu de activitate;

c. Activitățile de cercetare finalizate prin lucrări și comunicări științifice realizate prin programe nefinanțate de CNCSIS sau alte organisme similare, vor obține punctaj superior în vederea întocmirii clasamentului pentru gradațiile și salariile de merit.

### **CAP. III: BAZA MATERIALĂ**

15. Departamentul de Românică, Jurnalism - Științe ale comunicării și Literatură comparată își desfășoară activitatea în spațiile alocate Facultății, repartizate de conducerea Universității în baza hotărârilor Consiliului de Administrație al Universității. Administrarea patrimoniului se realizează conform regulamentelor și reglementărilor de ordine interioară ale Universității.

### **CAP. IV: ORGANIZAREA DEPARTAMENTULUI**

16. Conducerea Departamentului de Românică, Jurnalism – științe ale comunicării și Literatură comparată este asigurată de Directorul Departamentului și de Consiliul Departamentului;

17. Revocarea din funcție a membrilor organismelor de conducere a Departamentului se poate cu majoritatea absolută a Comunității personalului didactic, convocată în ședință extraordinară.



#### 18. Comunitatea personalului didactic:

- a. prin Comunitatea personalului didactic a Departamentului se înțelege personalul didactic cuprins în statul de funcții al Departamentului didactic de Românilistică, Jurnalism – științe ale comunicării și Literatură comparată, angajat al Universității „Alexandru Ioan Cuza” pe perioadă nedeterminată;
- b. prin Comunitatea academică a Departamentului de Românilistică, Jurnalism – științe ale comunicării și Literatură comparată se înțelege personalul didactic activ, titular și asociat, academicienii, profesorii consultanți, personalul didactic auxiliar și studenții departamentului.
- c. comunitatea personalului didactic este convocată în ședințe ordinare de câte ori este necesar.
- d. comunitatea personalului didactic reglementează și aprobă în domeniul de competență cu majoritatea absolută. În cazul când majoritatea absolută nu se realizează, se convoacă din nou în termen de cel mult trei zile în ședință Comunitatea personalului didactic și se adoptă hotărârile cu majoritatea simplă.
- e. comunitatea academică a Departamentului este organizată, la nivel intern, în colective cu specific propriu: Limbă română, Literatură română, Limba română pentru studenți străini, Literatură comparată, Jurnalism și științe ale comunicării.
- f. ședințele Comunității personalului didactic sunt prezidate de Directorul de Departament. În cazul în care acesta lipsește, ședințele sunt conduse de unul din membrii Consiliului Departamentului, desemnat de către Directorul de Departament.
- g. fiecare colectiv din componența Departamentului este condus de un șef de colectiv, care are misiunea de a organiza activitatea structurii din care face parte; toate hotărârile acestuia trebuie aprobate de Directorul de Departament și de Consiliul Departamentului; acestea se referă la: programele și planurile de învățământ, statele de funcțiuni, înființarea unor noi specializări în domeniile de licență și master, constituirea colectivelor științifice, a laboratoarelor, a unităților didactice de cercetare științifică și practică universitară, întocmirea documentațiilor de acreditare a specializărilor și masterelor în domeniu și transmiterea spre acreditare criteriile de evaluare a personalului Departamentului.

#### 19. Consiliul Departamentului:

- a. consiliul Departamentului este alcătuit dintr-un număr de membri stabilit prin regulamentele de alegeri emise de Senatul Universității;
- b. directorul de Departament face parte de drept din Consiliul Departamentului, alături de șefii celor cinci colective componente ale Departamentului;
- c. în condițiile retragerii/revocării unui membru al Consiliului se organizează alegeri pentru locul rămas vacant;
- d. Consiliul Departamentului este convocat de directorul de Departament, care întocmește și ordinea de zi;
- e. Consiliul Departamentului analizează și ia hotărâri în intervalul dintre ședințele Comunității personalului didactic, cu privire la:
  - structura organizatorică;
  - executarea urgențelor bugetare;
  - programele și planurile de învățământ;
  - modificarea structurii organizatorice a Departamentului;
  - înființarea unor noi specializări;
  - analizează propunerile Conducerii Departamentului cu privire la abaterile de la etica profesională;
  - propunerea unor sancțiuni conform legislației în vigoare.

#### 20. Directorul Departamentului:

- a. directorul Departamentului asigură executarea tuturor măsurilor legale și regulamentare dispuse de Senatul și Biroul Senatului Universității, Consiliul Facultății, precum și de către organismele de conducere ale Departamentului;



- b. orice dispoziție emisă de organisme de conducere ale Universității, Facultății și Departamentului contrară legislației în vigoare și regulamentelor Universității, este de drept nulă și nu obligă Directorul Departamentului la punerea acesteia în aplicare;
- c. directorul Departamentului are următoarele atribuții:
- reprezintă Departamentul în relațiile cu celelalte departamente ale facultății și cu celelalte departamente din domeniul de studii din Universitate;
  - promovează imaginea și prestigiul Departamentului în lumea academică și societate;
  - promovează și apără interesele legale ale personalului didactic și de cercetare și tehnico-administrativ în cadrul Facultății și Universității;
  - pune în aplicare hotărârile și măsurile stabilite de organisme ierarhice superioare care implică Departamentul de Română, Jurnalism – Științe ale comunicării și Literatură comparată;
  - răspunde în fața Decanului, Consiliului Facultății și Comunității personalului didactic de îndeplinirea sarcinilor aferente funcției sale;
  - prezidează ședințele colectivului Departamentului;
  - coordonează activitatea Consiliului Departamentului;
  - coordonează activitatea de cercetare științifică internă a Departamentului didactic, asigurând participarea acestuia la programele interdisciplinare în cadrul departamentelor pe domenii, respectiv la colaborări cu alte instituții;
  - urmărește și ia măsurile legale și regulamentare pentru buna desfășurare a activității structurilor academice și administrative ale Departamentului;
  - stabilește responsabili pentru întocmirea documentațiilor de acreditare a specializărilor de licență, master și laboratoarelor didactice de cercetare și urmărește încadrarea în termenele stabilite;
  - analizează împreună cu șefii de colective și cu Consiliul Departamentului și propune spre aprobare programele și planurile de învățământ;
  - întocmește împreună cu șefii de colective statele de funcții ale Departamentului didactic;
  - propune împreună cu șefii de colective personalul care asigură suplinirea posturilor vacante;
  - întocmește programul de investiții și-l propune spre aprobare forurilor ierarhice superioare;
  - urmărește execuția bugetară împreună cu Consiliul Departamentului și ia măsurile legale și regulamentare care se impun în funcție de realizarea bugetului;
  - asigură și urmărește modul de perfecționare profesională a personalului didactic;
  - întocmește fișa de evaluare anuală a cadrelor didactice în conformitate cu reglementările Senatului Universității;
  - propune Consiliului Facultății componența comisiilor pentru concursurile didactice;
  - elaborează și semnează pontajul personalului Departamentului;
  - întocmește referatele de plată cu ora;
  - întocmește graficul cu concediile de odihnă ale personalului didactic și ale personalului tehnico-administrativ;
  - aprobă împreună cu Biroul Consiliului măsurile Comisei de etică și asigură procedura de ascultare și apărare a părților;
  - propune, după caz, Biroului Consiliului, Consiliului Departamentului sau Comunității personalului didactic, sancțiunile pentru personalul didactic în conformitate cu Statutul personalului didactic, Carta Universității și Contractul colectiv de muncă.

## **CAP. V: PERSONALUL DEPARTAMENTULUI**

21. Personalul didactic are obligațiile și drepturile stipulate în Legea învățământului, Statutul personalului didactic, Contractul colectiv de muncă, Carta și Regulamentul intern ale Universității și prezentului regulament.

22. Obligațiile pe linie didactică, în principal, sunt următoarele:



- însușirea, respectarea și aplicarea normelor pedagogice în actul de predare și evaluare a studenților;
- conducerea lucrărilor de doctorat și de grad;
- participarea în comisiile de promovare a personalului didactic;
- întocmirea anuală a programelor analitice, în conformitate cu cerințele specializării la care este planificată disciplina;
- întocmirea materialelor didactice care să faciliteze parcurgerea disciplinelor în sistemul Bologna (cursuri, caiete de lucrări practice, prezentări în format ppt, materiale grafice pentru sălile de lucrări practice, etc.), prezentarea criteriilor de evaluare ale studenților, sursele bibliografice accesibile acestora, etc.;
- planificarea activităților de teren și afișarea acestora;
- conducerea și îndrumarea cercurilor științifice studențești;
- conducerea și îndrumarea practicii de specialitate;
- acordarea consultațiilor pentru studenți în conformitate cu orarul propus;
- respectarea programelor analitice, afișarea rezultatelor obținute de studenți, respectarea orarului pentru activitățile didactice și de consultație.

#### 23. Perfecționarea profesională:

- în scopul ridicării calității și eficienței actului didactic și de cercetare, personalul didactic trebuie să participe la programele de perfecționare potrivit poziției didactice, schimburile de experiență interuniversitară națională și internațională, activitățile interdisciplinare, workshop-urile de cercetare, sau la orice alte manifestări care să conducă la ridicarea pregătirii profesionale și creșterea vizibilității cadrelor didactice;
- în politica Departamentului resursa umană are o poziție prioritară, scop în care pregătirea profesională individuală este sprijinită material și logistic în funcție de posibilitățile financiare și cadrul legal existent;
- conducerea Departamentului va prevedea resurse în buget pentru asigurarea cel puțin a unei participări la o manifestare națională și una internațională, pentru personalul didactic care nu poate beneficia de alte de alte surse de finanțare.

#### 24. Promovarea:

- promovarea personalului se face în conformitate cu legislația în vigoare, regulamentele Universității și criteriile specifice stabilite în cadrul Departamentului;
- criteriile specifice trebuie aprobate de Comunitatea personalului didactic și supuse aprobării Biroului Senatului;
- posturile sunt scoase la concurs de către Directorul de Departament cu consultarea Comunității personalului didactic, în funcție de necesitățile de personal ale Departamentului sau la cererea persoanelor care îndeplinesc criteriile de promovare;

25. Salarizarea personalului didactic se face în conformitate cu legislația în vigoare și situația financiară a Departamentului, pornind de la faptul că investiția în resursa umană reprezintă un obiectiv prioritar. În politica salarială se va urmări:

- corelația poziției din grila de salarizare cu volumul de muncă didactic, de cercetare și administrativ depus de către cadrele didactice;
- criteriile pentru acordarea gradațiilor și salariilor de merit se stabilesc la începutul anului, cel târziu în luna februarie a anului curent și se aplică la clasamentul din următorul an calendaristic;
- criteriile și conținutul fișelor de evaluare pentru încadrarea în grila salarială și acordarea gradațiilor și salariilor de merit se propun de către Biroul Consiliului și se aprobă anual de către Comunitatea personalului didactic;
- în principiu, în fișele de evaluare pentru încadrarea în grila de salarizare, între coeficientul minim și maxim și acordarea gradațiilor și salariilor de merit, punctajele cele mai mari se acordă pentru activitățile didactice, de cercetare, științifice și administrative nefinanțate din surse exterioare.

## CAP. VI. DISPOZIȚII FINALE

26. Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului de Românică, Jurnalism - Științe ale comunicării și Literatură comparată a fost aprobat în ședința Consiliului Facultății din data de 17.04.2019, dată la care a intrat în vigoare.

27. Modificarea sau completarea prezentului regulament se face prin hotărârea Consiliului Facultății, avizată de conducerea Universității.

DECAN

Conf.dr. Ioan Constantin IHAȘIU



DIRECTOR DE DEPARTAMENT

Lect. univ. dr. Ilie MOISUC

